

ÇANAKKALE BELEDİYESİ SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
ALTIN YILLAR YAŞAM MERKEZİ
ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI HAKKINDA YÖNERGE

BİRİNCİ BÖLÜM
Başlangıç Hükümleri

AMAÇ

MADDE 1 – (1) Merkezin hizmet amacı, hemşerilik hukuku çerçevesinde, korunmaya muhtaçlık durumu olmayan, sağlıklı veya kısıtlı fonksiyonel kapasitesi olan, 65 yaş ve üzeri kent yaşlılarının iyilik hallerini korumak, yaşlının ve yaşlısıyla beraber yaşayan ailelerin yaşam kalitelerini arttırmak, yaşlıların sosyal yaşama daha fazla katılımlarını ve üretkenliklerini sürdürebilir kılmaktır.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu yönerge, Çanakkale Belediyesi, Sosyal Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı Altın Yıllar Yaşam Merkezi'nde 65 yaş ve üstü vatandaşlara verilen hizmetler ile bu hizmetlerin niteliğine, işleyişine ilişkin esas ve usulleri içermektedir.

(2) Altın Yıllar Yaşam Merkezi'nde fiziksel, bilişsel, psikolojik, sosyal, kültürel, sanatsal, eğitsel hizmetler sunulur.

(3) Altın Yıllar Yaşam Merkezi'nde, Çanakkale Belediyesi mücavir alanda ikamet eden, sağlıklı veya kısıtlı fonksiyonel kapasitesi olan 65 yaş ve üzeri kent yaşlılarına hizmet verilir.

Dayanak

Madde 3- (1) Bu Yönerge; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinin (a) fıkrası ile (b) fıkrasının 4. bendi ve 77. Maddesi, 09.04.2012 tarih, 2012/89 Meclis kararı ile yürürlüğe konulan Çanakkale Belediyesi Sosyal Hizmet ve Yardım Yönetmeliği, Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönergesi ve 24.02.2022 tarih ve 31760 sayılı Mevzuat Hazırlama Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-(1) Bu yönergede geçen;

a) Başkan: Çanakkale Belediye Başkanı

b) Başkan Yardımcısı: Müdürlüğün bağlı bulunduğu Çanakkale Belediye Başkan Yardımcısı

c) Belediye: Çanakkale Belediyesi

ç) Eğitmen: Merkezde görev alan atölye çalışmalarını yürüten farklı meslek gruplarındaki kişiler

d) Gönüllü Çalışan: Gönüllülük esası ile merkezde yaşlılar faydasına görev almak isteyen kişiler

e) Komisyon: Altın Yıllar Yaşam Merkezi Komisyonu

f) Merkez: Altın Yıllar Yaşam Merkezi

g) Müdür: Sosyal Hizmetler Müdürü

ğ) Müdürlük: Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

h) Personel: Merkezde görev alan tam ve kısmi süreli belediye çalışanları

i) Sağlık Raporu: Komisyonun gerekli gördüğü kişiler ve durumlar için Uzman veya Aile Hekimi tarafından verilecek, yaşlı tarafından getirilmesi gereken Sağlık Raporu.

ı) Ulaşım Hizmeti: Yaşlıların, engelli aracı ile evlerine yakın bir yerden alınıp Merkez'e, Merkez'den alınıp evlerine yakın bir yere ulaşımalarının sağlanmasıdır.

j) Üst Yönetici: Çanakkale Belediye Başkanı



k) Yaşlı: Altın Yıllar Yaşam Merkezi hizmetlerinden yararlanan korunmaya muhtaçlık durumu ve bakıma ihtiyacı olmayan, sağlıklı veya kısıtlı fonksiyonel kapasitesi olan, Çanakkale merkez ve/veya mücavir alanda yaşayan 65 yaş ve üzeri kişiyi; ifade eder.

1) Yönetici: Altın Yıllar Yaşam Merkezi Yöneticisi

İKİNCİ BÖLÜM

Teşkilat, Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Yönetim Organları ve Görevleri

Madde 5- (1) Merkez'de görev alacak personel, personel sayısı, personel görev, yetki ve sorumlulukları, bu Merkez'de verilecek hizmetlere bağlı olarak Müdürlük tarafından belirlenir.

(2) Merkezde 1 yönetici, personeller ve eğitmenler görev alır. Sağlık ve sosyal alanlarda uzman ve/veya yetkin nitelikte personel görev yapar. Merkeze olan hizmet talebindeki genişlemeye göre personel sayısı ve alanı Müdürlüğün teklifi ile Belediye'nin mali imkânları çerçevesinde Başkanlığın uygun görmesiyle arttırılabilir.

(3) Merkez'de çalışmak isteyen tam ve kısmi zamanlı gönüllülerin çalışmaları komisyonun onayı ile olur.

(4) Merkez 'de sunulan hizmetler, alanlarında yetkin personeller tarafından sunulur.

(5) Merkez personelinin görev, yetki ve sorumlulukları yaşlıya merkezde bulunduğu süre zarfında yardımcı olmak, merkezde geçirdiği zamanı iyi bir şekilde değerlendirmesine destek olmaktır. Yaşlının başta kronik hastalıkları olmak üzere sağlık hizmetleri ve özel ilgiye ihtiyaç gösteren bakım hizmetinden Merkez personeli sorumlu değildir. Yaşlının Merkezde bulunduğu süre boyunca, merkezde bulunması gereken sürede farklı bir yerde olduğu süre boyunca ve merkezin ulaşım hizmetini sağlayan araçtayken yaşanacak kaza, yaralanma, ölüm, kaybolma, zehirlenme, suç işleme, suça ortak olma ve olası tüm risk faktörlerinde Çanakkale Belediyesi'nin ve personelinin hiçbir cezai ve hukuki sorumluluğu yoktur. Tüm sorumluk yaşlının kendisine aittir.

Merkezin Çalışma Usulleri

Madde 6- (1) Merkez Komisyonu; Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Sorumlu Başkan Yardımcısı, Sosyal Hizmetler Müdürü, Kurum Doktoru ve Müdürlük tarafından önerilen ve müdürlük ve/veya merkezde görev alan en az 3 personelden oluşur. Komisyon üyeleri bağlı bulunulan Başkan Yardımcısı tarafından görevlendirilir. Komisyon üyelerinin değişikliği Komisyon başkanı tarafından gerçekleştirilebilir.

(2) Komisyon, merkez faaliyetlerinin devam ettiği aylarda, Komisyon üyelerinin belirlediği ortak tarih ile başvuruları değerlendirmek üzere toplanır. Gerek görülen durumlarda Komisyon, belirlenen tarihler dışında da toplanabilir.

(3) Yaşlı faaliyetleri; resmî tatiller, hafta sonu ve merkezin yıllık tatili haricinde (Temmuz, Ağustos, Eylül) hafta içi çalışma saatleri arasında hizmet verir. Merkez, öğle arasında da açık olduğundan; öğle arasında nöbet tutacak personeller yönetici tarafından belirlenir, yönetici aylık olarak çizelge hazırlar ve ilgililere tebliğ eder. Hava koşulları ve katılımcıların talebi doğrultusunda, Temmuz ayı içerisinde yaz dönemi çalışmaları yapılabilir.

(4) Yaşlıların, ulaşım ve sağlıklarına olumsuz etki edecek hava koşulları ve mücbir sebeplerle, müdürlük kararı ile dönemsel tatiller verilebilir.

(5) Atölye çalışmalarını eğitmenler yürütür. Eğitmenler; belediye personeli (tam ve kısmi zamanlı), kamu kurum ve kuruluşu çalışanları, üniversiteden görevlendirme ve proje ile gelen çalışanlar ve gönüllüler şeklinde gruplandırılır.



ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Hizmet ve İşleyiş

Merkeze Kabul Edilme ve Merkezden İlişik Kesme

MADDE 7- (1) Merkezden faydalanmak isteyen yaşlının, başvuru formu ile personel tarafından kaydı alınır. Kaydı alınan yaşlının bilgileri vermiş olduğu beyana göre doldurulur. Kayıt esnasında yaşlının, merkezin kural ve koşullarını kabul ettiğini gösterir taahhütname kendisi ve/veya var ise beyan ettiğı 1.derece yakını veya yakını diye beyan ettiğı kişi tarafından imzalanır.

(2) Başvuru esnasında beyan edilen ve beyan edilmeyen fakat davranışlarda gözlemlenen, merkezden faydalanmaya engel olabilecek sağık sorunu veya sağık sorunu belirtisi olan yaşlı için, başvuruyu alan personelin gözlemi doğrultusunda, Komisyon toplantısı öncesinde Komisyon üyeleri arasında bulunan kurum doktorunun görüşü talep edilir. Kurum doktorunun ve Komisyon'un gerekli gördüğü durumlarda başvuranın sağık durumuna ilişkin Uzman Hekim'den bakım ve sürekli sağık hizmetine yönelik durumunun olmadığını ve/veya merkezden faydalanabileceğine dair gösteren bir rapor/yazı istenir.

(3) Kaydı alınan yaşlıların ön kabulü; kaydı alan personel ve merkezde görev alan komisyon üyesi personel tarafından incelenerek onaylanır ve programları oluşturulur. Kesin kabul komisyon onayı ile gerçekleşir. Kesin kabul için komisyon, merkez faaliyetlerinin sürmüş olduğu aylarda, komisyon üyelerinin ortak tarih kararı ile başvuruları değerlendirmek üzere yıl içerisinde birkaç kez toplanır. Kabulü onaylanan yaşlının programı, yaşlının talebi, merkezin işleyişi ve atölyelerin kapasite uygunluğu doğrultusunda oluşturulur. Merkezin yoğunluğuna göre kullanım gün ve süreleri değışkenlik arz edebilir. Kabul koşulları uygun değılse, kabulün uygun olmayışı başvuru sahibine ve/veya var ise beyan ettiğı 1. Derece yakınına veya yakınına bildirilir.

(4) Yaşlının Merkez'den yararlanmaya başladıktan sonra, personeller ve/veya eğitimciler tarafından gözlemlenen, yaşlının sağık ve sürekli bakım hizmeti gerektiren durumların ortaya çıkmasıyla komisyon yaşlının kabulünü gözden geçirebilir ve gerekli görülürse merkezle ilişkisi kesilebilir.

(5) Yaşlıya sunulacak hizmetler, Belediye'nin ücret tarifesinde yer almamaktadır.

(6) Ulaşım hizmetinden faydalanacak yaşlı; komisyonun onayı ile bu hizmetten faydalanır.

(7) Merkez'e kabul edilen yaşlının merkezden yararlanma süresi, yaşlının durumuna ve merkezin yoğunluğuna bağılı olarak değışkenlik gösterir.

Merkeze kabul için gerekli olan kriterler

MADDE 8- (1) Çanakkale Belediyesi mücavir alan sınırlarında ikametinin bulunması,

a) 65 yaş ve üzeri yaşta olması,

b) Kendi gereksinimlerini karşılamasını engelleyici bir rahatsızlığı bulunmamak, yeme, içme, tuvalet, banyo ve bunun gibi günlük yaşam etkinliklerini bağımsız olarak yapabilecek durumda olması,

c) Bedensel ve zihinsel gerilemeleri nedeniyle sürekli ya da sürekli olarak özel ilgiye, desteğe, korunmaya, bakıma ve rehabilitasyona gereksinimi olmaması,

ç) Akli melekeleri yerinde olması,

d) Bulaşıcı hastalığı olmaması, uyuşturucu madde ya da alkol bağımlısı olmaması (Beyana göre işlem yapılır gerekli durumda ilgili sağık raporu talep edilir.)

MADDE 9- Merkeze kabul için ve işleyiş içerisinde kullanılan form, belgeler

a) Başvuru Değerlendirme Formu; Merkez tarafından kayıt esnasında genel sağık, ekonomi, sosyal güvenlik ve iletişim bilgilerinin olduğu değerlendirme formu,



- b) Açık Rıza Metni; Merkez tarafından alınan verinin işlenmesine, çekilen fotoğraf ve videoların paylaşılmasına alınan onay evrağı,
- c)Altın Yıllar Yaşam Merkezi Taahhütnamesi; yaşlının merkezden yararlanmayı hangi kurallar ve şartlar çerçevesinde kabul ettiğini belirleyen evrak,
- ç) Mini Mental Test, sosyal ve sağık alanındaki personeller tarafından yaşlının genel bilişsel durumuna ilişkin uygulanan hafıza testi soruları.
- d)Webcam Fotoğrafi; Merkez bilgisayar kamerası ile yaşlının fotoğrafı çekilir.
- e) Sağık Raporu; Komisyon tarafından gerekli görülürse ilgili hekimden istenecek rapor
- f) Altın Yıllar Yaşam Merkezi Katılımcısı Kartı; merkeze girişte kart okuma cihazına okutulan kullanıcı kartı,
- g) Başvuru sahibine ait ikametgâh

Merkezden ilişik kesme

MADDE 10- (1) Başvuru şartlarını sağlayamaması durumunda,

- a) Yaşlının, merkezden yararlanan diğerk yaşlıların iyilik hallerine ve diğerk hizmetlerden yararlanmasına olumsuz etki etmesi sebebiyle,
- b) Sağık koşullarının Merkez hizmetlerinden yararlanamayacak şekilde kötüleşmesi sebebi ile
- c) Merkeze devamının uygun görülmediğı özel durumlar sebebiyle; komisyon kararı ile yaşlının ilişiki kesilir.

(2) Yönetici tarafından tutulan tutanakla, komisyon raporu ile yaşlının kendisine ve/veya var ise birinci derece akrabası veya yakını olarak beyan ettiğı kişiyeye bu durum uygun yollarla bildirilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Yönergede yer almayan hususlar

MADDE 11- (1) İş bu yönergede yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat çerçevesinde hareket edilir.

Sorumluluk

MADDE 12- (1) Bu yönergenin uygulanmasından müdür, üst yöneticiye karşı doğrudan sorumludur.

Yürürlük

MADDE 13- (1) Bu yönerge üst yönetici tarafından imzalandığı tarihte yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 13- (1) Bu yönerge hükümlerini üst yönetici gözetiminde Sosyal Hizmetler Müdürü yürütür

ONAY

24/12/2025

Muharrem ERKEK

Belediye Başkanı

